Ecole Nationale Supérieure d’Architecture de Paris la Villette



Marché Public à Procédure Adaptée

Conditions particulières et générales

Ecole Nationale Supérieure d’Architecture de Paris la Villette

Marché Public à Procédure Adaptée passé en application de l’article 28 du code des marchés publics concernant l’impression de programmes d’enseignements ainsi que des documents pédagogiques.

Sommaire

Conditions particulières

Article 1 - Parties contractantes

Le présent marché est conclu entre :

d'une part,

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette
144 av de Flandre
75019 PARIS
tel : 01 44 65 23 00 fax : 01 44 65 23 01

représentée par Guy AMSELLEM, directeur de l'ENSAPLV
dénommée dans les documents par le terme « personne publique contractante ».

d'autre part,

- l'entreprise (raison sociale) : ………………….
- adresse :…………………………
- adresse électronique : ……………………
- n° de téléphone : ………………….
- numéro de télécopie : ……………………….
- statut juridique :………………….
- numéro RCS ou SIRET …………………………………

Représenté par ……………………………………………., en qualité de ……………………………

dénommé dans les documents par le terme "Titulaire".

Article 2 – Objet et exécution des prestations

2.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet un référencement de deux entreprises effectuant l'impression et la livraison de programmes d'enseignements et de documents pédagogiques.

2.2 – Pièces composant le marché

Le marché comprend :

- ❑ les présentes conditions particulières et les conditions générales annexées valant acte d'engagement en **deux exemplaires signées**.
- ❑ Annexe 2 : Délais d'exécution et bordereau de prix complété
- ❑ Les échantillons de papier, qui seront utilisés pour ces documents. Ces échantillons sont obligatoires, gratuits et sont conservés par la personne publique.
- ❑ exemple de documents imprimés par le titulaire, références de prestations analogues

2.3 – Exécution des prestations

Les livraisons sont réalisées par le titulaire dans les conditions fixées dans les pièces énumérées ci-dessus et selon les conditions définies ci-après et dans les conditions générales.

- **Validation, bons à tirer, impressions et livraison**
  - Les documents pédagogiques seront envoyés séparément par la personne publique sous format PDF
  - Le BAT devra être envoyé à l'école au plus tard une semaine après réception du titulaire du bon de commande
- **Lieux de livraison**

  Les fournitures sont livrées et installées à l'adresse suivante :

  - ENSAPLV 9, rue Barbanègre 75019 Paris

2.4 – Durée du marché

La durée du marché est fixée à 3 ans à compter de la date de notification.

2.5 – Forme du Marché

❑ Marché « accord cadre » à bons de commande

Les candidats référencés seront consultés pour chaque besoin pour l'établissement d'un devis.

Le choix définitif se portera sur le prestataire en fonction du tarif et de la proposition la plus avantageuse.

Le bon de commande vaudra engagement de la personne publique.

Article 3 – Prix

Les prix sont définis par le titulaire sur demande de devis de l'établissement pour chaque besoin en fonction du nombre d'exemplaires, de pages etc.

Article 4 – Paiement

- **4.1 - Facturation**

Les factures sont adressées à la personne publique contractante à l'adresse suivante :

ENS d'Architecture de Paris la Villette
Service Financier
144 av de Flandre
75019 Paris

Les factures sont établies au service fait (c'est à dire après la livraison).

- **4.2 – Paiement**

Les paiements sont assurés après réception de la facture comme défini au 4.1 des présentes conditions particulières.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture en bonne et due forme, par la personne publique contractante.

Le règlement des sommes dues est effectué par virement administratif sur le compte du titulaire dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et adresse de la Banque
:...
Titulaire du compte
:..
Code banque
....
Code guichet ....‘
N° compte
....‘
Clé ....

Joindre un RIB.

- **4.3 – Avance**

SANS OBJET

Article 5 – Attestations sur l'honneur du titulaire

❑ Entreprise française
Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que si l'entreprise est établie en France, le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et s'engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.
A cocher par le titulaire

❑ Entreprise étrangère
Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que si l'entreprise est établie à l'étranger, que les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et s'engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.
A cocher par le titulaire

L'entreprise	La personne publique contractante
Cachet + signature Fait à ………………….. Le ……………….. *(à remplir par le titulaire)*	Fait à ……Paris………………………… Le ………………………………………

En **2 exemplaires** dont un exemplaire original est conservé dans les archives de la personne publique.

Conditions générales

Article 1 - Engagement des parties

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre la personne publique contractante et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

Article 2 - Nature des prestations

La description des matériels et leurs spécifications techniques, objet du présent marché, sont exécutées suivant les conditions et conformément aux prescriptions prévues au cahier des charges de la personne publique et au descriptif remis par le titulaire.

Article 3 - Documentation technique et certificat de conformité

3.1 –Remise de la documentation

Pour les matériels nécessitant un mode d'emploi ou des conditions particulières d'utilisation ou de conservation, le titulaire est tenu de remettre une documentation technique avec chaque matériel, dès la livraison, sans supplément de prix. Cette documentation est en langue française. Est considérée comme une utilisation anormale et donc non couverte par la garantie, l'utilisation du matériel non conforme à cette documentation. Un exemplaire de cette documentation est remis avec chaque exemplaire du matériel.

3.2 – Normes

Le titulaire du marché garantit que les matériels sont conformes aux normes de sécurité nationales ou européennes homologuées en vigueur à la date de livraison et qu'ils bénéficient du marquage CE.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du présent marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution dudit marché.

Le Titulaire devra informer la personne publique contractante de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relative aux matériels définies dans le présent marché durant toute la durée du marché.

3.3 – Vérification par un organisme agréé

La personne publique contractante indiquera dans les conditions particulières les matériels soumis à une vérification par un organisme agréé.
Le titulaire est tenu de produire pour ces matériels un certificat de conformité délivré par un organisme agréé. Ce certificat est remis avec le bon de livraison ou au plus tard dans le délai imparti au titulaire pour procéder à l'installation. Les opérations de vérification et de paiements sont subordonnées à la production d'un certificat de conformité correspondant au matériel livré sans réserve.

3.4 – Echantillons

L'ensemble des échantillons remis pendant la phase de mise en concurrence et au cours de l'exécution du marché restera la propriété de la personne publique contractante. Ces échantillons seront remis à titre gratuit par le titulaire.

Article 4 – Transport et livraisons

4.1 - Conditions de transport et de livraison

- **4.1.2 – Conditions de livraison**

Le titulaire s'engage à livrer les produits commandés conformément au marché.

Les matériels doivent être livrés convenablement emballées par le titulaire de manière à ce qu'elles puissent supporter, sans dommage, les risques inhérents aux opérations de chargement, transport, déchargement.

Le titulaire reste responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée lors de la livraison par ses personnels ou le transporteur dans les locaux de l'établissement destinataire de la commande (bâtiments, plantations, matériels, etc). La personne publique contractante se réserve le droit de faire exécuter, au compte du titulaire, la réparation des dommages causés.

- **4.1.3 – Emballage**

L'emballage doit permettre d'éviter toute exposition des produits à l'humidité et à la poussière.
Les petites unités sont conditionnées en cartons de 3kg maximum, avec un encombrement minimum.

Chaque colis devra comporter une étiquette extérieure, en langue française, mentionnant :
- le nom du titulaire ;
- le nom du produit ;
- sa quantité ;
- ses caractéristiques techniques ;
- la date de péremption (s'il y a lieu).

- ❑ Les emballages sont dits perdus et restent la propriété de l'administration.
- ❑ Le titulaire assurera l'enlèvement des emballages à ses frais.

(à cocher et à remplir par la personne publique)

- **4.1.4 – Transport**

Les matériels voyagent aux frais, risques et périls du titulaire. Ce dernier est tenu d'adresser à la personne publique contractante copie de l'avis d'expédition des produits, s'il n'assure pas par lui-même le transport. Dans ce cas, il s'engage à informer le transporteur des conditions de livraison prévues au marché et de donner au service qui a passé la commande, les références de ce transporteur.

- **4.1.5 – Lieux de livraison**

Les livraisons sont effectuées, sans supplément de prix, à l'intérieur des locaux, aux emplacements indiqués par les personnels en service.

Aucun colis ne doit être laissé à l'extérieur de l'établissement. Les colis livrés en dehors des horaires communiqués par le représentant de la personne publique contractante reste sous sa responsabilité du titulaire. La dégradation, le vol ou les dommages provoqués par ces colis sont à la charge du titulaire. Le titulaire en assume le remplacement à ses frais et dans les délais contractuels fixés au présent marché.

- **4.1.6 – Conditions d'envoi**

Sauf disposition spécifique dans les conditions particulières, les matériels sont livrés en un seul envoi.

4.2 – Délais de livraisons

- **4.2.1 – Délais**

Les délais de livraison sont précisés dans les conditions particulières.

- **4.2.2 – Calcul des délais**

Les délais contractuels s'entendent périodes de congés comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des locaux du titulaire.

- **4.2.3 – Information de la personne publique**

Si le titulaire ou ses représentants, interviennent hors de la période fixée dans les conditions particulières ou sans en avoir informé au préalable le destinataire de la livraison ou son représentant, celui-ci est en droit de refuser la livraison.

Le titulaire ou son représentant est dans l'obligation de remporter le matériel jusqu'à la fixation d'une date convenue d'un commun accord avec le destinataire de la livraison ou son représentant. Le destinataire de la livraison ou son représentant s'engage à proposer une nouvelle date dans les plus brefs délais, au plus tard huit jours ouvrés à compter de la demande du titulaire envoyée par lettre recommandée. Les pénalités de retard s'appliquent jusqu'à la nouvelle date de livraison dans la limite du délai fixé ci-dessus.

- **4.2.4 –Report de la date de livraison**

La personne publique contractante peut retarder la livraison. La nouvelle date de livraison est notifiée au titulaire au plus tard deux jours ouvrés avant la date de livraison initialement prévue. Le fait de différer la date de livraison de la commande ne peut donner lieu à l'application de frais supplémentaires. Le point de départ des pénalités de retard court à compter de cette nouvelle date. Si le report du délai de livraison est de plus de 30 jours, le titulaire peut prétendre au versement d'un acompte de 20% du montant du bon de commande sur présentation d'un justificatif attestant que la commande concernée est prête à la livraison.

- **4.2.5 – Défaillance du titulaire**

Si le titulaire n'est pas en mesure de livrer les matériels commandés à la date convenue, il doit en informer la personne publique contractante, par lettre recommandée avec avis de réception postal en précisant les causes et la nouvelle date de livraison, dans le délai de 10 jours francs.

Si les causes de cet empêchement sont indépendantes du titulaire, il est exonéré de l'application des pénalités de retard. Dans le cas contraire, les dispositions concernant les pénalités de retard lui sont applicables

- **4.2.6 –Recours à un tiers**

En cas de retard supérieur à vingt et un jours, outre l'application des pénalités de retard, la personne publique contractante sera en droit de faire appel à un autre fournisseur pour la dite commande après mise en demeure du titulaire et annulation de la commande. La différence de coût, pour la même catégorie de matériels et pour la même nature de prestations annexes (assemblage et installation), entre ce fournisseur et le titulaire sera à la charge de ce dernier.

- **4.2.7 –Rupture d'approvisionnement**

Si le titulaire n'est pas en mesure de livrer les matériels prévus il en informe la personne publique contractante et lui propose un produit de qualité équivalente ou supérieure répondant aux fonctionnalités du matériel prévu initialement ans supplément de prix.

La personne publique contractante dispose d'un délai de 20 jours francs à compter de la réception de la demande pour faire connaître sa décision d'acceptation ou de refus. La décision de la personne publique contractante est notifiée par écrit au titulaire. Le silence de la personne publique contractante à l'issue de ce délai vaut acceptation. En cas de refus du matériel de remplacement le marché sera alors résilié de plein droit sans formalité préalable aux torts du titulaire.

4.3 – Bons de livraison

- **4.3.1 – Bon de livraison**

Les matériels livrés par le titulaire doivent impérativement être accompagnés d'un bon de livraison établi en 2 Exemplaires, précisant :

- l'identification du marché (objet, n°)
- l'identification du titulaire
- l'identification de la personne publique contractante
- le lieu de livraison
- l'identification du (ou des) matériels(s) livré(s) (nature et quantité)
- le nombre de colis (si besoin est)
- le délai de livraison
- la signature du livreur et du représentant de l'établissement destinataire ayant accusé réception des matériels.

Le titulaire ou son représentant devront remettre un exemplaire de ce bon de livraison à la personne ayant accusé réception de la livraison et
❑ joindre un autre exemplaire à la facture lors de sa transmission à la personne publique contractante.

Le bon de livraison est signé par le destinataire de la livraison ou son représentant.

La signature du bon de livraison ne vaut en aucun cas réception juridique des matériels.

- **4.3.2 - Vérifications quantitatives**

Les vérifications quantitatives sont effectuées par le destinataire de la livraison.

Article 5 - Vérifications, admissions

5.1 - Vérifications

Les vérifications consistent à s'assurer que les quantités et la qualité de la marchandise est conforme aux prescriptions du présent marché et aux échantillons, produits par le titulaire.

Afin d'apprécier si les matériels sont conformes aux prescriptions du présent marché, la personne publique contractante peut se livrer à tous les contrôles qualitatifs qu'elle jugera nécessaire.

5.2 - Décisions

- **5.2.1 – Admission**

5.2.1.1 - Le silence de la personne publique contractante pendant un délai de quinze jours à compter du lendemain de la date portée sur le bon de livraison vaut admission, sans qu'aucune formalité particulière soit nécessaire.

5.2.1.2 - Le titulaire est responsable de tous les vices pouvant affecter les produits livrés nés lors de leur fabrication, de leur transport ou de leur livraison qui les rendraient impropres aux usages auxquels ils sont destinés.

5.2.1.3- Les défauts constatés après la livraison des matériels imputables à la personne publique contractante ne pourront être invoqués à l'appui d'une décision de rejet ou de réfaction. Ainsi, en sera-t-il par exemple en cas de détérioration causée par un usage des matériels non conformes à leur destination.

5.2.1.4 - En cas de livraison incomplète, de produits défectueux ou ne correspondant pas au bon de commande, le ministère en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal. Il lui notifie ainsi sa décision d'ajournement, de rejet ou de réfaction.

- **5.2.2 – Ajournement**

En cas d'ajournement, le Titulaire dispose d'un délai maximum de **8 jours** ouvrés pour reprendre les articles concernés et effectuer une nouvelle livraison.

- **5.2.3 – Réfaction**

5.2.3.1 - En cas de livraison par le titulaire de produits ne correspondant pas aux produits commandés mais que la personne publique contractante juge cependant utilisables, elle peut décider d'appliquer sur le montant correspondant une réfaction sur le prix prévu.

5.2.3.2 - La personne publique contractante notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, le pourcentage de réfaction qu'elle entend appliquer et les raisons de cette réfaction. Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours francs à compter de la réception de cette notification pour faire connaître sa décision.

Passé ce délai, la réfaction est considérée comme acceptée. En cas de refus de cette réfaction, la personne publique contractante prononcera le rejet des prestations concernées.

5.2.3.3 - Ces décisions ne suspendent en aucun cas les délais contractuels et la mise en jeu des pénalités de retard.

5.3 - Matériels défectueux

Les articles ajournés ou rejetés devront être enlevés au plus tard dans les **huit jours** ouvrés qui suivent la notification de la décision de la personne publique contractante aux frais du titulaire qui sera tenu de prévoir leur remplacement dans un délai maximum de **dix jours**.

Passé ce délai, la personne publique contractante aura la faculté d'annuler la commande de l'article concerné dont le coût sera déduit de la facturation correspondante.

En cas de rejet partiel, le paiement s’effectuera au prorata des produits admis.

Article 6 - Transfert de propriété

Le titulaire doit assurer la garde et assumer les frais d’assurance des matériels objet du marché jusqu’à sa livraison dans l’établissement destinataire.
Le transfert de propriété intervient à l’issue de la décision d’admission dans les conditions prévues ci-dessus.

Article 7 - Pénalités de retard

7.1 – Calcul des pénalités

En cas de dépassement du délai contractuel le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard calculée par application de la formule suivante :

P= V x R / 365

P = montant de la pénalité
V = valeur du matériel
R = nombre de jours de retard

7.2 – Application des pénalités

Ces pénalités seront déduites du montant restant dû par la personne publique contractante ayant passé la commande ou feront l'objet d'un ordre de recette par le comptable publique à l'encontre du titulaire.
Elles restent dues en cas de résiliation.

7.3 – Exonération des pénalités

La personne publique contractante peut exonérer le titulaire de ces pénalités si le titulaire invoque, avant l'expiration des délais contractuels prévus, une cause de retard due à un événement extérieur et imprévisible. Il notifie à la personne publique, par lettre recommandée avec accusé de réception les motifs de son incapacité à assurer son obligation et propose une nouvelle date de livraison.

La personne publique dispose d'un délai de quinze jours ouvrés pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation du report de la date de livraison et de l'exonération des pénalités de retard. Le silence de la personne publique contractante vaut rejet de la demande du titulaire et application des pénalités. Les pénalités sont alors calculées à partir de la date contractuelle de livraison sans suspension.

Les pénalités restent dues jusqu'à la date d'envoi de cette lettre, le cachet de La Poste faisant foi.

Article 8 - Garantie

8.1. – Nature de la garantie

Les matériels seront garantis contre tout vice de fabrication ou de défaut de matière. La garantie ne joue pas dans le cas de dommage causé par l'établissement destinataire, ni en cas de détérioration résultant d'une utilisation anormale.

Si le titulaire propose des garanties particulières supérieures à celles figurant dans les présentes conditions générales, les garanties proposées par le titulaire prévaudront sur les garanties prévues par la personne publique contractante.

La mise en jeu de la garantie peut être sollicitée directement par l'établissement destinataire qui devra tenir informée la personne publique contractante.

8.2 – Nature des interventions au titre de la garantie

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer la partie ou la totalité de du matériel qui serait reconnu défectueux dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date à laquelle l'établissement destinataire notifie au titulaire les anomalies constatées. Si ces délais ne peuvent être respectés, un matériel identique est mis à disposition de l'établissement pendant la durée du dépannage.

L’intervention du titulaire pour la remise en état ou pour le remplacement des matériels s’effectue en dehors des horaires de cours. Le titulaire s’informera auprès du responsable de l’établissement destinataire des horaires pendant lesquels il peut intervenir.

Les réparations sont assurées par le titulaire, soit sur les lieux d’utilisation des matériels dont le fonctionnement défectueux a été signalé par l’établissement destinataire, soit dans les locaux qu’il désigne à cet effet.
Les frais de main d’œuvre, de déplacement, de séjour, de port et généralement tous les autres frais entraînés par la mise en oeuvre de la garantie sont à la charge du titulaire.

Si le matériel doit être retourné en usine ou échangé, les frais de transport sont à la charge du titulaire.

Tout élément couvert par la garantie s'avérant défectueux sera réparé ou échangé gratuitement (pièces, main d'œuvre et frais de déplacement).

Toute période d'indisponibilité pendant le délai de garantie repousse la fin de la garantie du nombre de jours écoulés entre le signalement du défaut et la date de remise en état..

8.3 – Modalités de mise en œuvre des interventions au titre de la garantie

Les interventions sont déclenchées par appel téléphonique au numéro d'urgence communiqué par le titulaire.

8.4 – Défaillance du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, c’est à dire dans l’hypothèse où le titulaire n’intervenait pas dans les délais contractuels pour le remise en service des matériels, la personne publique contractante fait appel à un autre prestataire pour assurer les réparations nécessaires. Les dépenses occasionnées par l’intervention d’un tiers au marché sont déduites du montant de la retenue de garantie prévue aux présentes conditions générales.

La personne publique contractante ou son représentant, est en droit de remettre au prestataire intervenant à la place du titulaire défaillant dans le cadre et durant la période de garantie, la documentation qui lui aura été remise par le titulaire dans son offre afin que ce prestataire puisse assurer dans les meilleures conditions possibles les réparations nécessaires.

La personne publique contractante s’engage à ne transmettre cette documentation qu’en cas de défaillance du titulaire. En contre partie celui-ci s’interdit toute action contre la personne publique contractante sur le fondement du droit de propriété intellectuelle et du droit de la concurrence.

Si le titulaire intervient plus de dix fois, en réparation, pendant la période de garantie, il est tenu de remplacer le matériel concerné par un matériel neuf. Il est entendu que ce nouvel matériel rentre dans la période de garantie initiale et ne fait pas l’objet du renouvellement de la garantie prévue initialement.

Article 9 – Paiement

9.1 – Avance

L'avance prévue dans les conditions particulières est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article 87 du code des marchés publics si le montant du marché est supérieur à 50.000 euros HT et dont la durée d'exécution est supérieure à 2 mois sauf renonciation expresse du titulaire stipulée dans les conditions particulières.

9.2 – Prix

- **9.2.1 – Contenu des prix**

Le prix, tel qu'il figure dans les conditions particulières comprend l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation d'objet, tels que définis dans la cahier des charges techniques et la proposition du titulaire validée par la personne publique contractante.
Les prix sont fixés en euros.

Le titulaire indique dans sa proposition le prix H.T., le taux de la TVA, le montant de la TVA, le prix TTC.

- **9.2.2 – Révision des prix**

Les prix font l'objet d'une révision tous les 12 mois à compter de la date d'anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$$P = P0 \frac{I}{I0}$$

P = prix ajusté

P0 : prix au mois zéro

I = Indice de prix de l'industrie et des services aux entreprises – prix de la production française totale commercialisée sur le marché français ou exporté – industrie – nomenclature NES – Pâte à papier, papier, carton (n° identifiant insee : 087996275).
(Valeur à la date de l'ajustement)

I0 = Indice de prix de l'industrie et des services aux entreprises – prix de la production française totale commercialisée sur le marché français ou exporté – industrie – nomenclature NES – Pâte à papier, papier, carton (n° identifiant insee : 087996275).
(Valeur à la date de notification)

Article 10 - Modalités de facturation et de paiement

10.1 - Facturation

- **10.1.2 - Contenu des factures et date de leur émission**

Les paiements sont effectués selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation d'une facture en un original et deux duplicata, après service fait.

L'émission des factures est fixée aux conditions particulières.

Les factures comprennent outre les mentions légales, les indications suivantes :
- la mention « facture »,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le montant du capital social,
- le statut juridique du titulaire,
- le numéro SIREN du titulaire,
- l'identité bancaire du titulaire,
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire,
- le numéro de la facture,
- la date de la facture, postérieure à la date de fin de formation,
- la références des fournitures
- la référence des conditions particulières
- la date de livraison
- le prix unitaire
- les quantités
- les montants HT et T.T.C. de la prestation,
- le taux et le montant de la TVA.

Les factures ne sont adressées par le titulaire qu'après exécution et réception des prestations.

10.2 - Délais de paiement

Les paiements sont effectués selon les stipulations des conditions particulières

En cas de dépassement du délai de paiement prévu dans les conditions particulières, des intérêts moratoires calculés sur le taux de l'intérêt légal français majoré de deux points, en vigueur à la date de calcul des intérêts moratoires, sont dus au titulaire du marché.

Article 11 - Assurances

Le titulaire déclare être assuré pour tous les risques à sa charge. Il est tenu, à la demande de la personne publique contractante de lui fournir toute attestation prouvant qu'il justifie d'une police d'assurance en bonne et due forme.

Article 12 – Personnel du titulaire

Le titulaire atteste sur l'honneur, par la signature du présent marché, que son personnel est employé régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.143-5 et L.620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail en vigueur à la date de réalisation de l'objet du marché.

Article 13 - Résiliation, différends et litiges

13.1 - Résiliation

- **13-1.1 : Résiliation unilatérale**

La personne publique contractante se réserve le droit, pour un motif d'intérêt général, de résilier le marché en l'absence de toute faute du titulaire. La personne publique notifiera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception postal dans un délai d'un mois avant la date prévue. Le titulaire pourra prétendre à titre de dédommagement une indemnité forfaitaire de 4% du montant du marché.

- **13-1.2 : Résiliation pour faute du titulaire**

La personne publique contractante se réserve le droit de résilier le marché en cas de non-respect par le titulaire de l'une quelconque de ses obligations contractuelles.
La personne publique notifiera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception postal dans un délai d'un mois avant la date prévue. Le titulaire disposera d'un délai de quinze jours ouvrés pour faire part de ses remarques à la personne publique. Si la personne publique maintient sa décision, la date de résiliation prendra effet à l'expiration de ce délai

- **13-1.3 : Résiliation conventionnelle**

Les parties pourront, après accord, mettre fin au contrat avant l'exécution complète du marché. Cette résiliation conventionnelle sera matérialisée par une convention de résiliation qui devra stipuler éventuellement le droit à indemnité ou le montant des

prestations restant à régler. Cette convention sera signée par la personne publique contractante et par la personne habilitée à représenter le titulaire du marché.

- **13-1.4 : Effet de la résiliation**

Les commandes reçues par le titulaire avant la date d'effet de la résiliation du marché seront honorées, quelles que soient les dates de livraison effectives.
La résiliation met fin aux relations contractuelles à compter de la date fixée dans la décision de résiliation, ou bien de la notification de la décision si celle-ci ne précise pas sa date d'effet.
En outre, la personne publique contractante pourra demander au titulaire réparation des préjudices qu'il a subi du fait de la résiliation.

13.2 - Règlement des différends et des litiges

- **13.2.1- Règlement amiable**

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges, nés entre le titulaire et la personne publique contractante, par une procédure gracieuse.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à l'égard de laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

- **13.2.2 - Procédure contentieuse**

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au Tribunal Administratif.

Article 14 – Nantissement et cession de créances

La personne habilitée à donner des renseignements en cas de nantissement ou de cession de créance est la personne responsable du service financier.

Article 15 – Dispositions diverses

15-1 : Non validité partielle

Si une ou plusieurs stipulations des présents marchés sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une Loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les stipulations invalidées.

15.2 - Langues

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

15.3 - Droit applicable

Le droit applicable au présent marché est le droit français.